

LAPORAN TAHUNAN 2023



**KECAMATAN LANDASAN ULIN
KOTA BANJARBARU**

KATA PENGANTAR


Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT, sehingga penyusunan Laporan Tahunan 2023 SKPD Kecamatan Landasan Ulin dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Penyusunan Laporan Tahunan SKPD Kecamatan Landasan Ulin adalah kewajiban setiap instansi sebagai unsur penyelenggara pemerintah untuk mempertanggungjawabkan dan melaporkan pelaksanaan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Walikota Banjarbaru kepada Camat. Laporan yang disampaikan juga menyangkut laporan tentang program dan kegiatan yang dilaksanakan, baik itu keberhasilan maupun permasalahan yang dihadapi.

Laporan Tahunan ini juga sebagai acuan untuk tahun berikutnya agar bisa meningkatkan keberhasilan di tahun yang akan datang, dan dapat melihat apa-apa yang menjadi masalah di tahun kemarin agar tidak terulang kembali.

Akhirnya semoga Laporan Tahunan 2023 yang kami buat dapat memberikan manfaat bagi kemajuan SKPD Kecamatan Landasan Ulin pada khususnya dan kebaikan bagi Pemerintah Kota Banjarbaru yang kita cintai.

Banjarbaru, Januari 2024


Camat
DINNY WAHYUNY, S.STP
Pembina
NIP. 19800723 199810 2 001

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| BAB I. PENDAHULUAN | 1 |
| A. Dasar Hukum..... | 1 |
| B. Gambaran Umum SKPD | 2 |
| 1. Tugas Pokok dan Fungsi..... | 2 |
| 2. Struktur Organisasi..... | 6 |
| 3. Keadaan Pegawai | 11 |
| BAB II. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SKPD..... | 17 |
| A. Visi dan Misi SKPD..... | 17 |
| B. Tujuan dan Sasaran | 19 |
| 1. Tujuan..... | 19 |
| 2. Sasaran..... | 19 |
| C. Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Landasan Ulin..... | 19 |
| 1. Strategi..... | 19 |
| 2. Kebijakan | 20 |
| D. Program dan Kegiatan..... | 21 |
| BAB III. PENUTUP | 24 |
| A. Kesimpulan..... | 24 |
| B. Saran..... | 24 |

BAB I

PENDAHULUAN

Pemerintah Kecamatan Landasan Ulin merupakan salah satu unsur dari Perangkat Daerah Kota Banjarbaru yang dipimpin oleh Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Banjarbaru, hal ini sesuai dengan yang diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Penerapan *Good Governance* merupakan upaya yang di laksanakan di Kecamatan Landasan Ulin untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat ditandai dengan upaya pembenahan berbagai pelayanan publik yang ada di kecamatan Landasan Ulin.

Dengan adanya pelayanan tersebut di harapkan adanya kejelasan dan ketepatan pelayanan baik itu menyangkut biaya maupun waktu pelayanan sehingga di harapkan adanya kepuasan dari masyarakat yang menerima pelayanan yang diberikan.

A. DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
3. Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah
4. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Pemerintah Kelurahan dalam wilayah Kota Banjarbaru.
5. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 05 Tahun 2006 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

6. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Banjarbaru.

B. GAMBARAN UMUM SKPD

1. Tugas Fokok dan Fungsi

a. Camat mempunyai tugas pokok dan fungsi, meliputi :

- Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- Pengkoordinasian kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
- Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- Pengkoordinasian penerapan dan penegakan perda dan peraturan walikota;
- Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrarian yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat Kecamatan
- Penyelenggaraan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
- Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan.

b. Lurah mempunyai tugas pokok dan fungsi, meliputi :

- Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- Pemberdayaan Masyarakat;
- Pelayanan masyarakat;
- Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- Pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
- Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Sekretariat mempunyai tugas pokok dan fungsi, meliputi :

- Penyelenggaraan urusan penyusunan program keuangan, umum dan kepegawaian;
- Penyusunan rencana pengendalian dan evaluasi pelaksanaan serta penyusunan laporan;
- Pelaksanaan tata usaha umum, kepegawaian dan perlengkapan rumah tangga;
- Pengelolaan urusan keuangan dan administrasi Kecamatan;
- Pengelolaan urusan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- Pengendalian urusan umum, evaluasi dan pelaporan;
- Pengkoordinasian urusan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan kecamatan.

d. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok dan fungsi, meliputi :

- Melaksanakan urusan pemerintahan, pembinaan administrasi pemerintahan Kelurahan dan administrasi kependudukan serta keagrarian;
- Perumusan program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum;
- Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- Pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan;
- Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang pemerintahan;
- Pembinaan organisasi social kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya.

e. Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai tugas dan fungsi, meliputi :

- Melakukan pembinaan pembangunan bidang ekonomi, produksi, sarana dan prasarana umum serta lingkungan hidup;
- Penyusunan program dan pembinaan perekonomian masyarakat;
- Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;

- Pelaksanaan dan fasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
- Pelaksanaan dan fasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
- Penyelenggaraan musyawarah pembangunan tingkat kelurahan;
- Penyelenggaraan dan fasilitasi program pembangunan pengentasan kemiskinan.

f. Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas dan fungsi, meliputi :

- Menyiapkan bahan penyusunan program pembinaan kesehatan, pendidikan, keluarga berencana, keagamaan, social budaya, kesenian, generasi muda dan pemberdayaan masyarakat serta bantuan dan pelayanan social.
- Penyusunan program dan pembinaan bidang sosial;
- Pelayanan kepada masyarakat dalam bidang social;
- Pelaksanaan dan fasilitasi pembinaan social budaya masyarakat;
- Pelaksanaan dan fasilitasi program penyaluran bantuan korban bencana alam dan bencana lainnya;
- Pembinaan dan peningkatan partisipasi kegotong royongan masyarakat;
- Pembinaan organisasi kepemudaan, kesenian, olahraga dan pemberdayaan masyarakat;
- Pembinaan partisipasi dan kegotong royongan masyarakat.

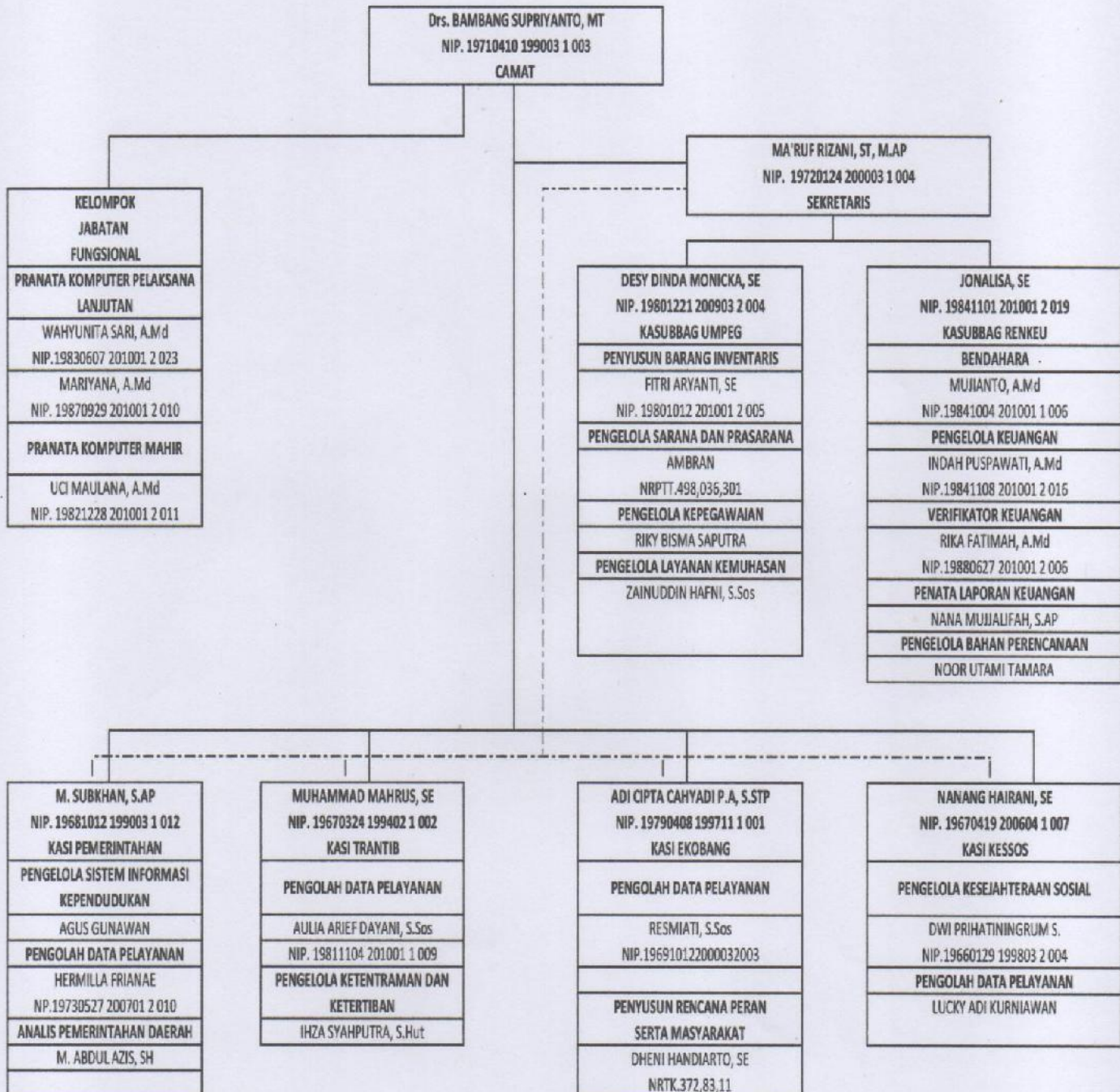
g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas dan fungsi, meliputi :

- Menyusun rencana pembinaan dan kebijakan dalam bidang pelayanan dan pengendalian ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- Penyusun program kerja bidang ketentraman dan ketertiban kecamatan;
- Pelaksanaan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas social, asset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah Kecamatan/Kelurahan;

- Pengkoordinasian setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- Pelaksanaan pelayanan dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
- Pembinaan dalam penanggulangan dan pemulihan bencana;
- Pelaporan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan.

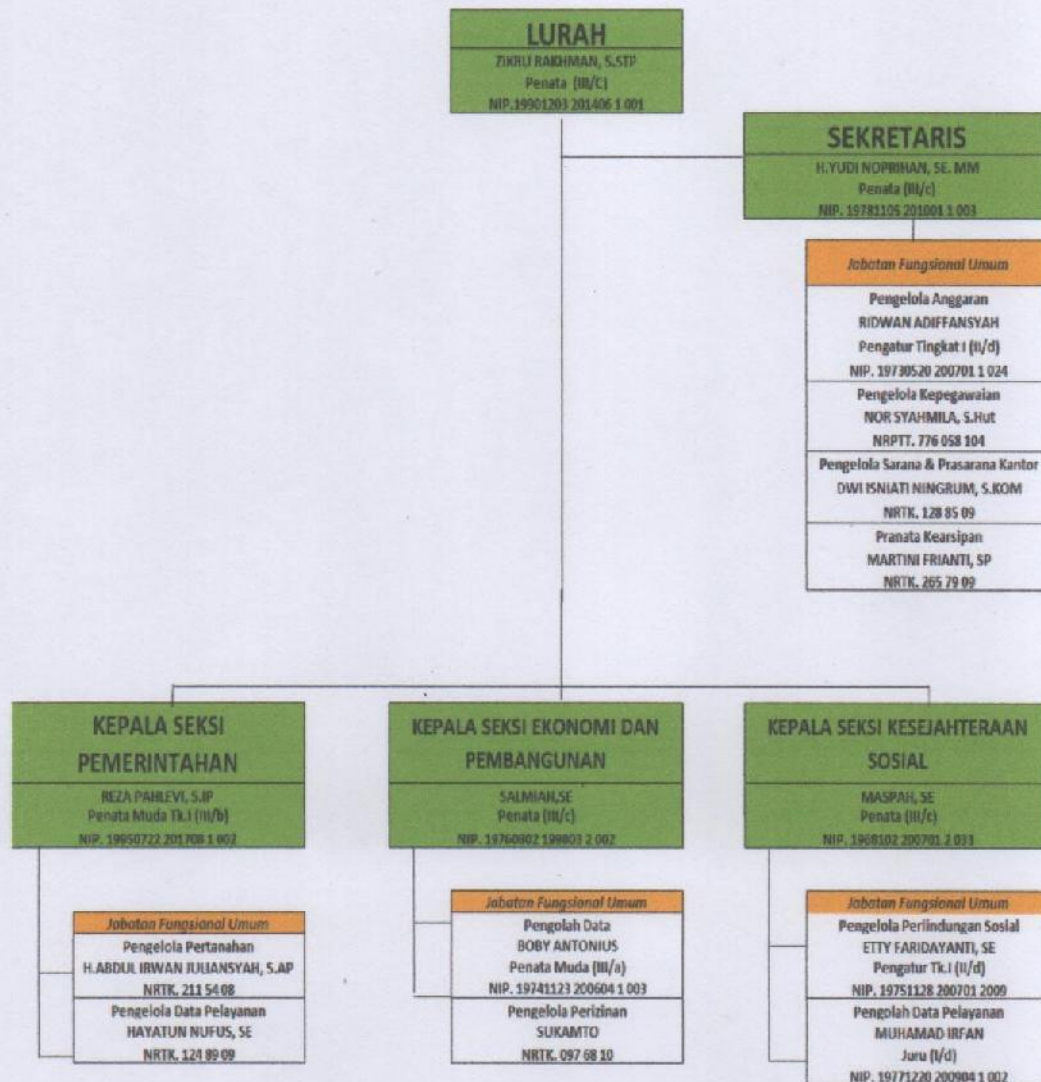
2. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN LANDASAN ULIN

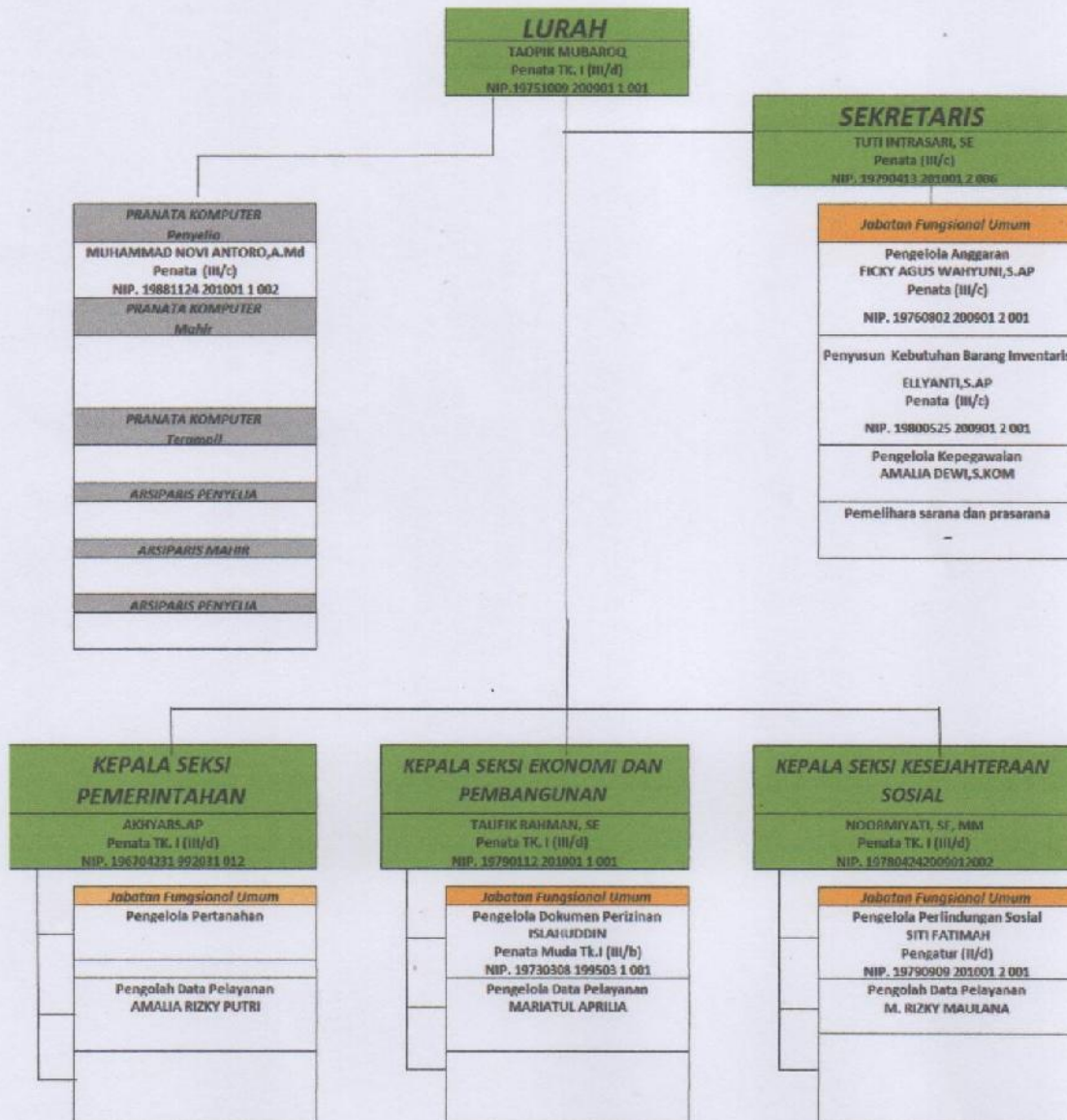


STRUKTUR ORGANISASI

KANTOR KELURAHAN GUNTUNG MANGGIS

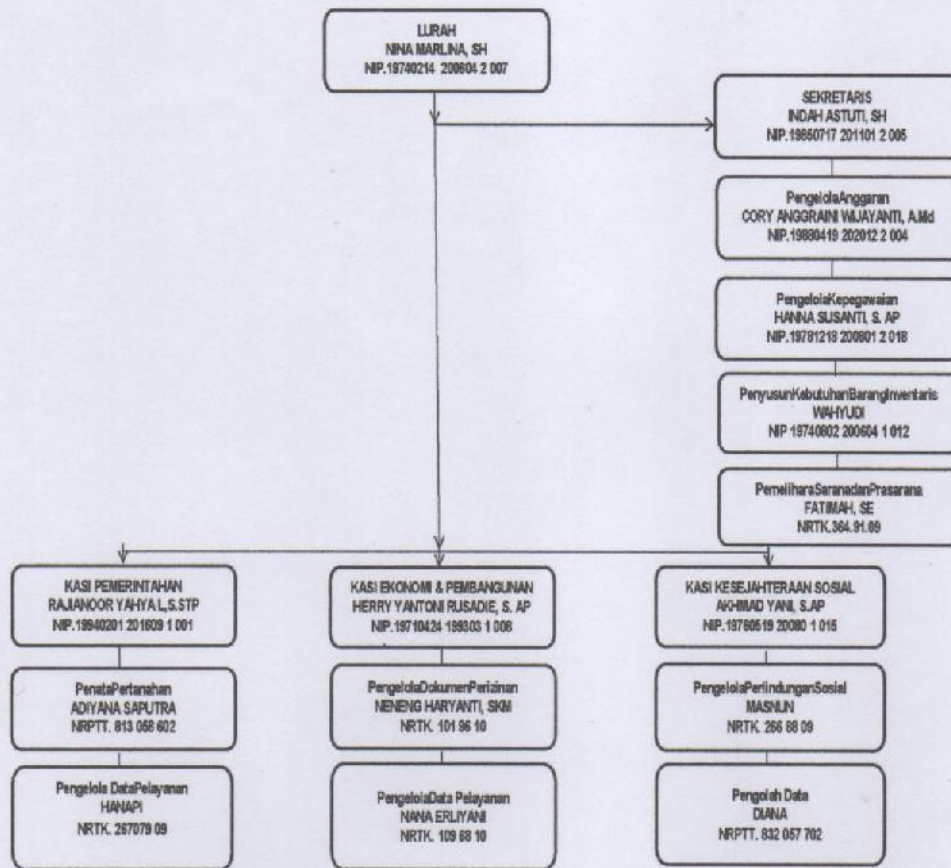


STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KELURAHAN GUNTUNG PAYUNG

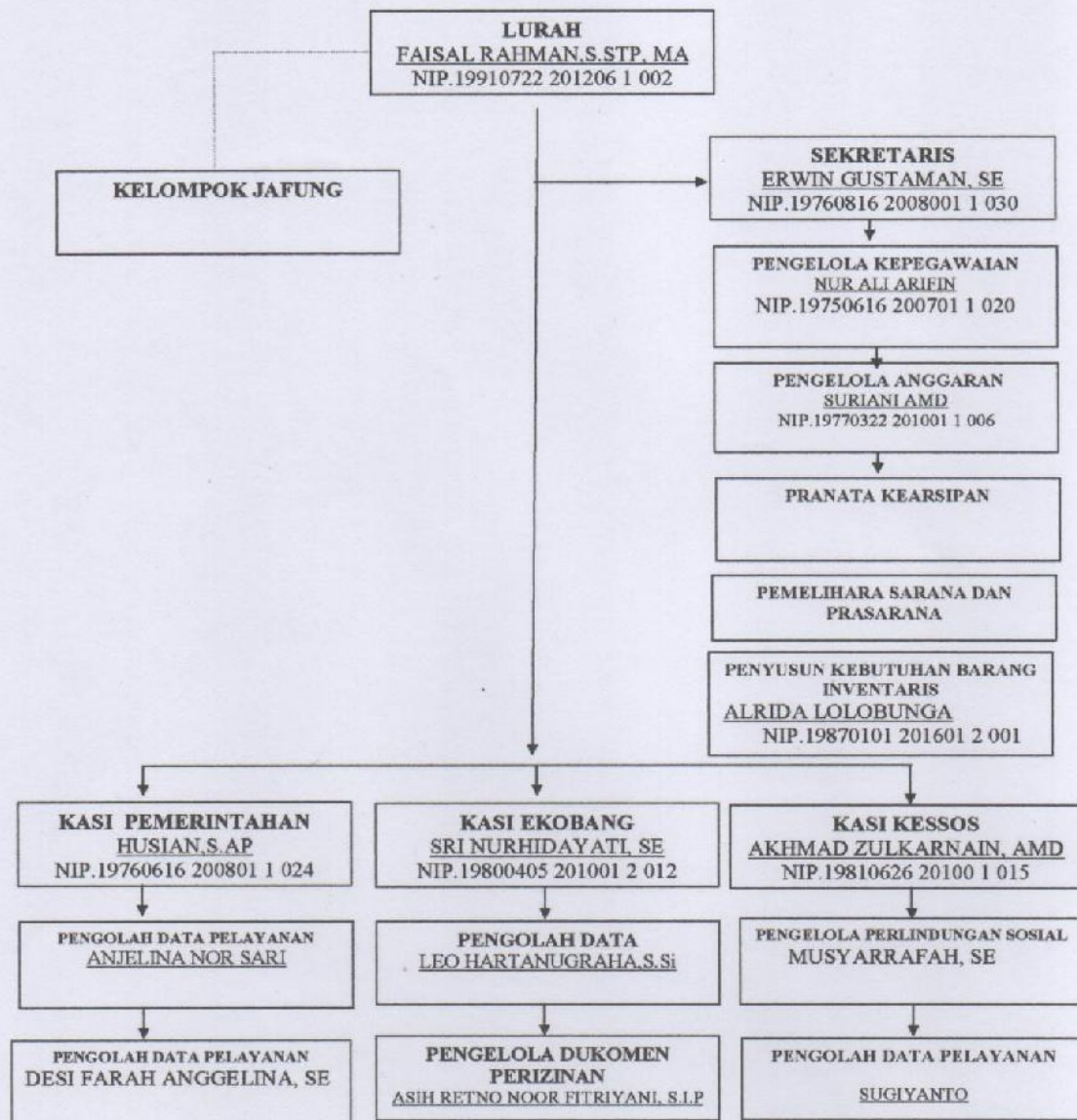


STRUKTUR ORGANISASI

KANTOR KELURAHAN LANDASAN ULIN TIMUR



STRUKTUR ORGANISASI **KANTOR KELURAHAN SYAMSUDIN NOOR**



2. Keadaan Pegawai

a. Kecamatan Landasan Ulin

| No | Nama | Pangkat / Gol.ruang | Jabatan | Pendidikan |
|----|--|------------------------|-------------------------------------|------------|
| 1 | Drs. Bambang Supriyanto, MT | Pembina Tk.I/ IV b | Camat | S2 |
| 2 | Ma'ruf Rizani, ST, M.AP | Pembina IV/a | Sekretaris | S2 |
| 3 | Muhammad Subkhan, S.AP | Penata Tk.I III/d | Kasi Pemerintahan | S1 |
| 4 | Nanang Hairani, SE | Penata Tk.I III/d | Kasi Kessos | S1 |
| 5 | Muhammad Mahrus, SE | Penata Tk.I III/d | Kasi Trantib | S1 |
| 6 | Adi Citpta Cahyadi Putra Anugerah, S.STP | Penata Tk.I III/d | Kasi Ekobang | D-IV |
| 7 | Jonalisa, SE | Penata Muda Tk.I III/b | Kasubag Perencanaan & Keuangan | S1 |
| 8 | Desy Dinda Monicka, SE | Penata Tk.I III/d | Kasubbag Umum dan Kepegawaian | S1 |
| 9 | Resmiati, S.Sos | Penata Tk.I III/d | Pengolah Data Pelayanan | S1 |
| 10 | Fitri Aryanti, SE | Penata III/c | Penyusun Kebutuhan Brg Inventaris | S1 |
| 11 | Mariyana, A.Md | Penata Muda Tk.I III/b | Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan | DIII |
| 12 | Wahyunita Sari, A.Md | Penata Muda III/a | Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan | D III |
| 13 | Indah Puspawati, A.Md | Penata Muda Tk.I III/b | Pengadministrasi keuangan | DIII |
| 14 | Mujianto, A.Md | Penata Muda Tk.I III/b | Bendahara Pengeluaran | DIII |
| 15 | Rika Fatimah, A.Md | Penata Muda Tk.I III/b | Verifikator Keuangan | DIII |

| | | | | |
|----|------------------------|------------------------------|---|---------|
| 16 | Hermilla Frianae | Penata Muda Tk.I III/b | Pengelola Retribusi Daerah | D II |
| 17 | Uci Maulina, A.Md | Penata Muda III/a | Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan | D III |
| 18 | Hamdani | Pengatur II/c | Satpol PP | SLTA |
| 19 | Dheny Handiarto,SE | Tenaga Kontrak | Analisis Dokumen Perizinan | S1 |
| 20 | Agus Gunawan, SE | Tenaga Kontrak | Pengelola Sistem Informasi Kependudukan | S1 |
| 21 | Raudia Tuzzahra Arlen | Tenaga Kontrak | pengelola bahan perencanaan | Paket C |
| 22 | Riky Bisma Saputra | Tenaga Kontrak | Pengelola Kepegawaian | S1 |
| 23 | Zainuddin Hafni, S.Sos | Tenaga Kontrak | Pengelola Kehumasan | S1 |
| 24 | M. abdul azis, sh | Tenaga Kontrak | Analisis Pemerintahan | S1 |
| 25 | Nana Mujjalifah, S.AP | Tenaga Kontrak | Penata Laporan Keuangan | S1 |
| 26 | Lucky Adi Kurniawan | Tenaga Kontrak | Analisis Kemasyarakatan | SLTA |
| 27 | Noor Utami Tamara | Tenaga Kontrak | Pengolah data pelayanan | SLTA |
| 28 | Ihza Syahputra | Tenaga Kontrak | Pengelola Keamanan dan Ketertiban | S1 |
| 29 | Ambran | PTT | Pengelola Rumah Tangga | Paket A |

b. Kelurahan Guntung Manggis

| No | Nama | Pangkat / Gol.ruang | Jabatan | Pendidikan |
|----|---------------------------------|------------------------|---|------------|
| 1 | Zikru Rakhman, S.STP | Penata III/c | Lurah | D.IV IPDN |
| 2 | H. Yudi Noprihan, SE, MM | Penata III/c | Sekretaris Kelurahan | S2 |
| 3 | Reza Pahlevi, S.IP | Penata Muda Tk.I III/b | Kasi Pemerintahan | S1 |
| 4 | Maspah, SE | Penata III/c | Kasi Kessos | S1 |
| 5 | Salmiah, SE | Penata III/c | Kasi Ekobang | SLTA |
| 6 | Boby Antonius | Penata Muda III/a | Pengolah Data | SLTA |
| 7 | Ridwan Adifansyah | Pengatur Tk. I II/d | Pengelola Anggaran | SLTA |
| 8 | Etty Faridayanti, SE | Pengatur Tk.I II/d | Pengelola Perlindungan Sosial | SLTA |
| 9 | Muhamad Irfan | Juru Tk. I I/d | Seksi Sekretariat Pengadministrasi an Pegawai | Paket B |
| 10 | Nor Syahmila, S.Hut | PTT | Pengelola Kepegawaian | S1 |
| 11 | H. Abdul Irwan Juliansyah, S.AP | Tenaga Kontrak | Pengelola Pertanahan | S1 |
| 12 | Hayatun Nufus, SE | Tenaga Kontrak | Pengelola Data Pelayanan | S1 |
| 13 | Martini Frianti, SP | Tenaga Kontrak | Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris | S1 |
| 14 | Sukamto | Tenaga Kontrak | Pengelola Perizinan | SLTA |
| 15 | Dwi Isniati Ningrum, S.Kom | Tenaga Kontrak | Pengolah Sarana dan Prasarana Kantor | S1 |

c. Kelurahan Guntung Payung

| NO | Nama | Pangkat/ Gol/ruang | Jabatan | Pendidikan |
|-----------|-----------------------------|-------------------------------|---|-------------------|
| 1 | Taopik Mubaroq, S.Hut, MM | Penata Tk.I III/d | Lurah | S2 |
| 2 | Tuti Inrasari, SE | Penata Tk.I III/d | Sekretaris Kelurahan | S1 |
| 3 | Akhyar, S.AP | Penata Tk.I III/d | Kasi Pemerintahan | S1 |
| 4 | Noormiyati, SE, MM | Penata Tk.I III/d | Kasi Kessos | S2 |
| 5 | Taufik Rahman, SE | Penata Tk.I III/d | Kasi Ekobang | S1 |
| 6 | Ficky Agus Wahyuni, S.AP | Penata III/c | Pengelola Anggaran | S1 |
| 7 | Ellyanti, S.AP | Penata III/c | Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris | S1 |
| 8 | Muhammad Noviantoro,A,Md | Penata III/c | Pranata Komputer Penyelia | DIII |
| 9 | Islahuddin | Penata Muda Tk. I III/b | Pengelola Dokumen Perijinan | SLTA |
| 10 | Siti Fatimah | Pengatur Tk. I II/d | Pengelola Perlindungan Sosial | SLTA |
| 11 | Mariatul Aprilia | Tenaga Kontrak | Pengelola Dokumen Perijinan | SLTA |
| 12 | Amalia Dewi, S.Kom | Tenaga Kontrak | Pengelola Kepegawaian | S1 |
| 13 | Amalia Rizky Putri | Tenaga Kontrak | Pengolah data Pelayanan | SLTA |
| 14 | Muhammad Rizky Maulana | Tenaga Kontrak | Pengolah Data Pelayanan | S1 |

d. Kelurahan Syamsudin Noor

| NO | Nama | Pangkat / Gol.ruang | Jabatan | Pendidikan |
|-----------|-------------------------------------|--------------------------------|---|-------------------|
| 1 | Faisal Rahman,S.STP.MA | Penata Tk. I III/d | Lurah | S2 |
| 2 | Erwin Gustaman, SE | Penata Tk. I III/d | Sekretaris | S1 |
| 3 | Sri Nurhidayati, SE | Penata III/c | Kasi Ekobang | S1 |
| 4 | Husian, S.AP | Penata III/c | Kasi Pemerintahan | S1 |
| 5 | Akhmad Zulkarnain, AMd | Penata Muda Tk. I III/b | Kasi Kessos | D3 |
| 6 | Nur Ali Arifin | Penata III/a | Pengelola Kepegawaian | SLTA |
| 7 | Alfrida Lolobunga | Pengatur II/a | Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris | SLTA |
| 8 | Suriani, A.Md | Pengatur Tk. I II/d | Pengelola Anggaran | D3 |
| 9 | Leo Hartanugraha, S.Si | Tenaga Kontrak | Pengolah Data | S1 |
| 10 | Asih Retno Noor Fitriyani, S.I.P | Tenaga Kontrak | Pengelola Dokumen Perizinan | S1 |
| 11 | Desi Farah Anggelina, SE | Tenaga Kontrak | Pengolah Data Pelayanan | S1 |
| 12 | Sugiyanto | Tenaga Kontrak | Pengolah Data Pelayanan | SLTA |
| 13 | Musyarrafah, SE | Tenaga Kontrak | Pengelola Perlindungan Sosial | S1 |
| 14 | Anjelina Nor Sari, S.Hut | Tenaga Kontrak | Pengelola Pertanahan | S1 |

e. Kelurahan Landasan Ulin Timur

| No | Nama | Pangkat/ Gol. Ruang | Jabatan | Pendidikan |
|----|------------------------------------|--------------------------------|---|------------|
| 1 | Nina Marlina, SH | Penata Tk. I/ III d | Lurah | S1 |
| 2 | Indah Astuti, SH | Penata Tk. I/ III d | Sekretaris Lurah | S1 |
| 3 | Herry Yantoni Rusadie, S. AP | Penata Tk. I/ III d | Kasi Ekobang | S1 |
| 4 | Akhmad Yani, S. AP | Penata Muda TK I/ III b | Kasi Kessos | S1 |
| 5 | Rajianoor Yahya L, S.STP | Penata Muda TK I / III b | Kasi Pemerintahan | S1 |
| 6 | Wahyudi | Penata Muda / III a | Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris | SLTA |
| 7 | Hanna Susanti, S. AP | Penata / III c | Pengelola Kepegawaian | S1 |
| 8 | Cory Anggraini Wijayanti, A. Md | Penata / III c | Pengelola Anggaran | D III |
| 9 | Fatimah, SE | Tenaga Kontrak | Pemelihara Sarana dan Prasarana | S1 |
| 10 | Adiyana Saputra | Tenaga Kontrak | Pengelola Pertanahan | SLTA |
| 11 | Hanapi | Tenaga Kontrak | Pengelola Data | SLTA |
| 12 | Masnun, SE | Tenaga Kontrak | Pengelola Kesejahteraan Sosial | S1 |
| 13 | Neneng Haryanti, SKM | Tenaga Kontrak | Pengelola Dokumen Perizinan | S1 |
| 14 | Diana | Tenaga Kontrak | Pengelola Data | SLTA |
| 15 | Nana Erliyani | Tenaga Kontrak | Pengelola Data | SLTA |

BAB II

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SKPD

A. Visi dan Misi SKPD

Visi Kecamatan Landasan Ulin yang merupakan bagian dari visi dan misi Kota Banjarbaru, visi dan misi yang menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin di capai (*desired future*), visi mengacu pada RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) Kota Banjarbaru periode 2021 - 2026 dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan tantangan dan peluang yang ada disesuaikan dengan tupoksi kecamatan. Untuk mewujudkan hal tersebut, maka Visi yang hendak di capai adalah:

“Banjarbaru MaJU, Agamis dan SejahteRa”
(Banjarbaru JUARA)

Seiring dengan semakin berkembangnya arus informasi mengakibatkan sikap dan perilaku masyarakat senantiasa menginginkan perubahan, Maju Cerminan dan komitmen yang dibangun untuk menjadikan kota Banjarbaru mempunyai daya saing dengan daerah lainnya melalui pengembangan segala potensi, Agamis dimaknai bahwa masyarakat Kota Banjarbaru yang berakhlak Mulia adalah salah satu syarat untuk memberi landasan bagi terwujudnya masyarakat yang agamis dan berbudi pekerti luhur, Sejahtera DSM yang berkualitas menumbuhkembangkan ekonomi Daerah, lingkungan yang sehat dan dinamis dan pemerintahan yang baik.

Sedangkan Misi adalah langkah yang harus dilakukan dari ditatapkannya sebuah visi yang menetapkan tentang tujuan, tugas pokok dan fungsi organisasi suatu sasaran yang hendak di capai dalam kurun waktu melalui penerapan strategik yang di pilih. Rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi yang baik membantu lebih jelas penggambaran visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan. Dalam suatu dokumen perencanaan, rumusan misi menjadi penting untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan

jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi. Misi suatu organisasi sangat diperlukan untuk mengarahkan program perencanaan dan pelaksanaan kegiatan agar setiap kegiatan atau produk dari suatu organisasi sudah mengarah kepada pencapaian visi. Dengan demikian untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan setiap instansi pemerintah harus mempunyai misi yang jelas. Adapaun misi Kecamatan Landasan Ulin Mengikuti misi Kota Banjarbaru yaitu :

1. Meningkatkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang sejahtera dan berakhlak mulia.
2. Meningkatkan Pembangunan Perekonomian Daerah yang berkelanjutan dengan kearifan Lokal dan tetap Menjaga Kelestarian Lingkungan Hidup.
3. Mewujudkan tata kelola yang Amanah

Maka Misi yang berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Kecamatan Landasan Ulin yang adalah Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah, terdapat tujuan pembangunan ditetapkan untuk misi ini adalah mewujudkan pemerintahan yang Efektif, Efisien, Akuntabel dan bebas KKN, dengan sasaran sebagai berikut :

- a. Meningkatkan Akuntabilitas kinerja pemerintah dengan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Daerah
- b. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik
- c. Meningkatnya kualitas Layanan Informasi Publik Pemerintah Daerah.

Diwujudkan dengan Pemerintahan yang demokratis baik dan bersih dalam tata kelola Pemerintahan yang amanah, tata kelola pemerintahan yang amanah dilaksanakan dengan reformasi birokrasi secara optimal, yang diarahkan untuk meningkatkan pelayanan publik yang semakin transparan, partisipatif, inovatif dan akuntabel.

B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran Penyelenggaraan Program Kecamatan Landasan Ulin Sesuai dengan Visi dan Misi Walikota Banjarbaru Terpilih menjadi landasan perumusan tujuan yang telah diuraikan maka tujuan dan sasaran Pemerintah Kecamatan Landasan Ulin adalah :

1. Tujuan

- a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik
- b. Meningkatnya cakupan penyelenggaraan system akuntabilitas kinerja kecamatan
- c. Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan
- d. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat kelurahan
- e. Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum
- f. Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum

2. Sasaran

- a. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pemerintah Daerah Indeks Kepatuhan terhadap Pelayanan Publik
- b. Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah
- c. Opini BPK terhadap Laporan keuangan Daerah
- d. Jumlah Kelurahan Berkembang
- e. Persentase Permasalahan ketrentaman dan ketertiban umum yang terselesaikan
- f. Jumlah RT. Mandiri

3. Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Landasan Ulin

1. Strategi

- a. Optimalisasi Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- b. Optimalisasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat,
- c. Optimalisasi Kegiatan Pemeberdayaan Kelurahan
- d. Optimalisasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan

- e. Optimalisasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban Umum
- f. Optimalisasi Penyelenggaraan Urusan pemerintahan umum sesuai Penugasan kepala Daerah.

2. Arah Kebijakan

- a. Pengautan Koordinasi / sinergi Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Pemerintahan dengan perangkat dan instansi Vertical terkait, Peningkatan Efektivitas kegiatan Pemerintahan tingkat Kecamatan,
- b. Penguatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perijinan, non perijinan dan penguatan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan.
- c. Penguatan Peningkatan partisipasi Masyarakat dalam forum Musyawarah perencanaan Pembangunan Kelurahan,
- d. Penguatan Pengebangan Sarana dan Prasarana Kelurahan
- e. Penguatan Pembangunan sarana prasarana Kelurahan
- f. Penguatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan
- g. Integrasi System dalam pembinaan untuk Evaluasi Kelurahan
- h. Penguatan Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan
- i. Penguatan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama Masyarakat
- j. Penguatan Pelaksanaan semua usulan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertical.

4. Program dan Kegiatan

1. Program

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- b. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.
- c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
- d. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- e. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

2. Kegiatan

a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Kegiatan:

- 1) Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
- 3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
- 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 5) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- 6) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

b. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Kegiatan:

- 1) Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Tingkat Kecamatan.
- 2) Pelaksanaan Urusan pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat.

c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Kegiatan :

- 1) Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
- 2) Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan

d. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Kegiatan :

- 1). Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

e. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Kegiatan :

- 1). Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

Capaian Kinerja Tahun 2023

Kecamatan Landasan Ulin

| Tujuan | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|---|--|---|--------|
| | 2 | 3 | 4 |
| Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | 87 |
| | | Indeks Kepatuhan Pelayanan Publik | 82 |
| Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa & Kelurahan | Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan | RT. Mandiri | 12 |
| Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Umum | Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Umum | Persentase permasalahan ketentraman dan ketertiban Umum | 100 % |

Laporan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2023
Kecamatan Landasan Ulin

| No | Indikator Kinerja | Satuan | Target | Realisasi | Capaian/Kategori |
|----|---|--------|--------------|------------------------|----------------------------|
| 1 | Indeks Kepuasan Masyarakat(IKM) | Nilai | Baik (87) | Sangat Baik (88,89) | 102,17% Sangat Berhasil |
| 2 | Indeks Kepatuhan Pelayanan Publik | Nilai | 82 | Zona Hijau (92, 5) | 112,80% Sangat Berhasil |
| 3. | RT. Mandiri | RT | 12 | 12 | Berhasil |
| 4. | Persentase permasalahan ketentraman dan ketertiban Umum | % | 100 | 100 | Berhasil |

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Pemerintah Kecamatan Landasan Ulin telah mampu melaksanakan sesuai dengan kewenangan yang diberikan Walikota Banjarbaru, Tugas fungsi Kecamatan Landasan Ulin sebagai perpanjangan tangan Walikota Banjarbaru yang diberikan sebagian kewenangan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan masyarakat .

Untuk tingkat pencapaian program dan kegiatan dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan target mendapat nilai 87 telah terpenuhi yakni mendapatkan nilai 88.89 (102,17%). Indeks Kepatuhan Pelayanan Publik telah terpenuhi yakni mendapatkan Nilai 92,5 RT Mandiri 12, Keamanan dan Ketertiban umum 100%.

B. Saran

1. Dalam pembuatan laporan tahunan SKPD kami masih banyak kekurangan dan perlu adanya perbaikan, untuk itu kami menyarankan agar kedepannya dalam pembuatan laporan tahunan perlu diadakan evaluasi kritik masukan dan saran, bimtek pembuatan laporan tahunan SKPD.
2. Sarana dan prasarana Penunjang dalam pelaksanaan kegiatan pekerjaan seperti ini, internet yang cepat dan stabil, dan SDM ASN yang berkualitas.

Demikian Laporan Tahunan ini di buat sebagai bahan selanjutnya.